



# Datenschutzerklärung nach DS-GVO

## Datenschutzerklärung - Leitfaden



München und  
Oberbayern

## MERKBLATT



# Datenschutzerklärung nach DS-GVO

## Datenschutzerklärung - Leitfaden

*Eine Datenschutzerklärung soll dazu dienen, die Besucher einer Internetseite über die auf der Seite stattfindende Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu informieren. Das Fehlen der Datenschutzerklärung oder deren Unvollständigkeit kann Geldbußen und Abmahnungen nach sich ziehen. Da die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) auch erhöhte Informationspflichten mit sich bringt, haben wir für Sie einen Leitfaden erstellt, mit deren Hilfe Sie nachprüfen können, ob Sie in Ihrer Datenschutzerklärung alle geforderten Angaben veröffentlicht haben.*

Der Leitfaden ist in zwei Abschnitte unterteilt: im ersten Abschnitt ist die Veröffentlichung der Pflichtangaben und im zweiten der individuellen Angaben zu finden.

### I. Wichtige zu veröffentlichende Angaben (Pflichtangaben)

#### 1. Informationen über den Verantwortlichen

Ein Verantwortlicher ist jede natürliche oder juristische Person, die über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung personenbezogener Daten entscheidet (vollständige Definition des Begriffs ist dem Artikel 4 Nr. 7 DS-GVO zu entnehmen). Beim Betreiben einer Homepage ist der Verantwortliche das Unternehmen selbst, sodass die Kontaktdaten des Unternehmens veröffentlicht werden müssen. Hierzu gehören neben der Anschrift des (Haupt-)Sitzes, Angaben wie die E-Mail Adresse und gegebenenfalls die Telefonnummer oder eine Faxnummer.

#### 2. Zwecke der Verarbeitung

Weiterhin müssen Sie angeben, zu welchen Zwecken die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Homepage erfolgt. Wenn Sie auf Ihrer Homepage ein Kontaktformular nutzen, könnte ein möglicher Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten die Kontaktaufnahme sein. Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten für mehrere Zwecke vorgesehen, sind die Seitenbesucher vor der Verarbeitung in der Datenschutzerklärung darauf hinzuweisen und alle Zwecke anzugeben.

#### 3. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Eine Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf stets einer Rechtsgrundlage. Als solche kommen in Betracht eine Einwilligung oder ein gesetzlicher Erlaubnistatbestand (z. B. Vertrag). **Beispiel: Einwilligung (Double-Opt-In-Verfahren) des Seitenbesuchers in den Bezug eines E-Mail-Newsletters** Der Verantwortliche darf die Anmelde Daten zum Versand des Newsletters verwenden. Die Einwilligung muss als Rechtsgrundlage in der Datenschutzerklärung angegeben werden.

Beim Kauf von Waren oder Dienstleistungen über die Homepage erlaubt die gesetzliche Rechtsgrundlage Vertrag die Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Käufers, sofern diese Daten zum Abschluss und Abwicklung eines Kaufvertrages benötigt werden. Diese Verarbeitung ist somit durch das Gesetz legitimiert. Auch hier müssen Sie die Rechtsgrundlage (Vertrag) in der Datenschutzerklärung benennen.

#### 4. Speicherdauer oder deren Kriterien

Die Besucher Ihrer Seite sind auch über die Speicherdauer oder über die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer zu informieren. Sofern Sie keinen genauen Zeitrahmen benennen können, müssen Sie

Kriterien veröffentlichen, anhand derer die Seitenbesucher selbst ausrechnen können, wann ihre Daten gelöscht werden. So könnte bei der Newsletter Anmeldung das Kriterium der Speicherdauer innerhalb von 24 Stunden nach erfolgter Abmeldung von Newsletter lauten.

## 5. Betroffenenrechte

Die Seitenbesucher sind auch auf ihre persönlichen Rechte nach DS-GVO, die Betroffenenrechte, hinzuweisen. Diese beinhalten: Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Vergessenwerden oder Einschränkung der Verarbeitung, ferner das Recht ggf. auf Datenportabilität und auf Widerspruch bei erteilten Einwilligungen.

Praxistipp

Auf ein Widerspruchsrecht muss hervorgehoben (z. B. durch Fettdruck) und in einer von anderen Informationen getrennten Form hingewiesen werden

## 6. Beschwerderecht

Ein weiteres Recht des Seitenbesuchers ist das Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, sofern dieser der Ansicht ist, die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten sei rechtswidrig erfolgt. Auf dieses Recht müssen Sie ebenfalls hinweisen und die Aufsichtsbehörde benennen.

Bei den allen oben genannten Angaben handelt es sich um die Pflichtangaben. Deren Fehlen oder die Unvollständigkeit können zu einem Bußgeld oder einer Abmahnung führen. Prüfen Sie daher sehr sorgfältig, ob Sie alle geforderten Angaben veröffentlicht haben.

## II. Die individuell zu veröffentlichenden Angaben

Neben den Pflichtangaben können je nachdem, ob Sie folgende Dienste nutzen, weitere Veröffentlichungen notwendig sein.

### 1. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Sofern Sie einen Datenschutzbeauftragten bestellt haben, müssen Sie dessen Kontaktdaten in der Datenschutzerklärung veröffentlichen. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich hierbei um einen internen oder externen Datenschutzbeauftragten handelt. Erforderlich sind folgende Angaben: Name des Datenschutzbeauftragten (ausreichend ist eine Veröffentlichung der Funktionsbezeichnung ohne Bekanntgabe des Namens, dies ist strittig unter den Aufsichtsbehörden Praxistipp: Abklärung mit der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde), Anschrift, Telefonnummer und seine E-Mail-Adresse (ausreichend ist eine Funktions-E-Mail-Adresse wie [datenschutzbeauftragter@mustermann.ag.de](mailto:datenschutzbeauftragter@mustermann.ag.de); dies ist strittig unter den Aufsichtsbehörden - Praxistipp: Abklärung mit der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde).

### 2. Zweck der Verarbeitung: berechtigtes Interesse

Gründet die Verarbeitung der personenbezogenen Daten (wie z. B. möglicherweise bei Werbeaktionen) auf der Rechtsgrundlage überwiegendes berechtigtes Interesse des Daten verarbeitenden Unternehmens (siehe hierzu Pflichtangaben nach Punkt 3), so sind Gründe, die der Interessenabwägung zu Grunde liegen, ebenfalls anzugeben.

### 3. Empfänger oder Kategorien von Empfängern personenbezogener Daten

Sofern personenbezogene Daten an Dritte weitergegeben werden, sind diese in der Datenschutzerklärung zu benennen. Sie können entweder die Empfänger selbst benennen, wie zum Beispiel Ihre Tochtergesellschaft, oder Sie können die Kategorien von Empfängern angeben, wie z.B. Gruppen wie Hostler, Lettershops oder Dienstleister.

### 4. Übermittlung ins Nicht-EU- Ausland (sog. Drittland)

Die Übermittlung von personenbezogenen Daten ins Nicht-EU-Ausland (in das sog. Drittland) muss dem Seitenbesucher ebenfalls bekanntgemacht werden. Ergänzend zur Rechtsgrundlage ist hier anzugeben,

welche Garantie (z. B. Standardvertragsklauseln, EU-US-Privacy-Shield) ein angemessenes Datenschutzniveau gewährleistet und so die Weitergabe der Daten ins Drittland legitimiert; ferner, über wen ein Betroffener eine Kopie dieser Garantie beziehen kann.

#### **5. Verpflichtung zur Bereitstellung personenbezogener Daten**

Sofern personenbezogene Daten erforderlich sind, um z.B. beim Kauf über die Homepage die Vertragsabwicklung zu gewährleisten, sind die Seitenbesucher auf diese Verpflichtung zur Bereitstellung hinzuweisen und die Folgen der Nichtbereitstellung anzugeben. Die Folge der Nichtbereitstellung könnte sein, dass z.B. der Kaufvertrag ohne die personenbezogenen Daten nicht abgewickelt werden kann, das sich auch im Gesetz wiederfindet.

#### **6. Automatisierte Entscheidungsfindung und Profiling**

Sofern automatisierte Entscheidungsfindung oder Profiling eingesetzt werden, sind die besondere Tragweite des Einsatzes und die angestrebten Auswirkungen sowie die verwendete Logik oder Algorithmus anzugeben.

Bei den oben genannten Angaben handelt es sich um die individuellen Angaben. Deren Fehlen oder die Unvollständigkeit kann ebenfalls zu einem Bußgeld oder einer Abmahnung führen. Prüfen Sie daher sorgfältig, ob Sie unter die Verpflichtung zur Veröffentlichung der individuellen Angaben fallen.

### **ANSPRECHPARTNER**

Julia Franz  
089-5116-2065  
[FranzJ@muenchen.ihk.de](mailto:FranzJ@muenchen.ihk.de)

Rita Bottler  
089-5116-1683  
[rita.bottler@muenchen.ihk.de](mailto:rita.bottler@muenchen.ihk.de)

*Die Informationen und Auskünfte der IHK für München und Oberbayern sind ein Service für Ihre Mitgliedsunternehmen. Sie enthalten nur erste Hinweise und erheben daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für ihre inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden. Sie können eine Beratung im Einzelfall (z.B. durch einen Rechtsanwalt, Steuerberater, Unternehmensberater etc.) nicht ersetzen.*

*Dieses Merkblatt wird mit freundlicher Genehmigung der IHK für München und Oberbayern zur Verfügung gestellt. Ursprünglicher Verfasser: Julia Franz.*